

令和元年度 吹田市役所エコオフィスプラン環境監査結果

(監査結果報告書より)

1 優良事項

(1) 節エネルギー（電気・ガス・ガソリン・水道使用量削減）

室 課	取 組 内 容
税務部 (資産税課、納税課)	可能な限り公用自転車を活用している。
税務部 (資産税課、納税課)	窓口業務のある中で、可能な限り照明の消灯を行っている。
市民部 (男女共同参画室・交流活動館)	業務に支障がない程度に、必要に応じて、照明を消灯し節電に取り組んでいる。
児童部 (家庭児童相談課、 のびのび子育てプラザ)	事務室の照明の間引きを行っている。
福祉部 (障がい福祉室、福祉指導監査室)	移動に際しては、建物のエレベーターではなく、階段を利用している。
都市計画部 (開発審査室、住宅政策室)	窓口対応時間の変更など、ノー残業デーの徹底に取り組んでいる。
土木部 (道路室、地域整備推進室)	公用車の予約表に使用者と行先と記載し、目的地が同じ場合に相乗りをするようにしている。
下水道部 (水循環室、水再生室)	お湯はガスで沸かした後、電気を使用しないポットにより保温している。
下水道部 (水循環室、水再生室)	トイレの手洗い用蛇口の水量調整を行なっている。
水道部 (総務室、工務室)	廊下、トイレ等、不要照明の消灯を徹底している。(節エネルギーの取組として、トイレの未使用時には必ず消灯するよう張り紙をしている。)
学校教育部 (教育総務室、学務課)	不要な照明を消灯し、必用最小限の照明とするなど、節エネルギーを意識している。
地域教育部 (放課後子ども育成課、 文化財保護課)	公用自動車の運転時には急アクセルを抑え、「ふんわりアクセル」を周知し、実践している。

(2) リサイクル・廃棄物減量（コピー用紙・一般廃棄物排出量削減）

室 課	取 組 内 容
総務部 (法制室、人事室)	コピー用紙削減のため、古紙再資源化の意識向上やプリンタトレーの1つを裏紙専用として使用し、裏紙及び両面印刷の活用に取り組んでいる。
総務部 (法制室、人事室)	バインダーやファイル用品購入抑制のため、使用済みバインダーやファイルを廃棄せず、再利用したり、使用済み封筒からファイルを作成している。
行政経営部 (資産経営室、情報政策室)	会議室に大型モニターを設置したり、タブレット端末を導入するなど、ペーパーレス化会議に取り組んでいる。
行政経営部 (資産経営室、情報政策室)	コピー1枚あたりのコストや毎月のコピー使用量、大量印刷抑制メッセージなどをコピー機に貼り、全職員にコストや使用量削減の意識付けを行なっている。
税務部 (資産税課、納税課)	業務システムの電子化により必要最小限の印刷枚数になっている。
市民部 (男女共同参画室・交流活動館)	裏紙をコピー機の近くに置き、状況にあわせて使用し、コピー用紙の削減に取り組んでいる。

室 課	取 組 内 容
児童部 (家庭児童相談課、のびのび子育てプラザ)	すべての職員がマイカップや水筒を使用している。
児童部 (家庭児童相談課、のびのび子育てプラザ)	使用済用紙をあらかじめ、プリンターにセットし、いつでも使用できるようにしている。
福祉部 (障がい福祉室、福祉指導監査室)	コピー機周辺に裏紙ストックコーナーを設置し、個人情報を含まない裏紙使用を心がけている。
健康医療部 (北大阪健康医療都市推進室、保健所設置準備室)	ペーパーレス化会議に向け、レジュメの打ち出しを控え、外部メール等により会議資料等を共有している。
環境部 (環境保全課、資源循環エネルギーセンター)	職員ごとにプリンタ印刷枚数を集計、ランキング形式にして共有することで、印刷枚数の見える化や意識付けを図っている。
環境部 (環境保全課、資源循環エネルギーセンター)	職場会議において資料をプロジェクターで投影することにより、ペーパーレス化を図っている。
環境部 (環境保全課、資源循環エネルギーセンター)	施設点検に使用するライトに充電式のものを導入することにより、乾電池使用の抑制を図っている。
都市計画部 (開発審査室、住宅政策室)	詰め替えタイプの事務用品の使用に努めている。また、マイカップ、マイボトルを持参している。
土木部 (道路室、地域整備推進室)	使用済み用紙や使用済み封筒は使いやすいように整理している。
下水道部 (水循環室、水再生室)	プリンターの空いているトレイを裏紙専用にし、裏紙利用を促進している。
消防本部 (西消防署、南消防署)	多くの職員がマイボトルを使用している。
水道部 (総務室、工務室)	使用済用紙の再利用に取り組んでいる。また、印刷をする際には、両面や2アップをすることで、紙の使用量をできるだけ減らすようにしている。
学校教育部 (教育総務室、学務課)	コピー用紙の削減等について、事務所内に貼り紙を設置し、環境への配慮を意識している。
学校教育部 (教育総務室、学務課)	再生可能な紙ごみについては、サイズごとの分別が適切にできている。
地域教育部 (放課後子ども育成課、文化財保護課)	事務なびのスケジュール共有機能を活用し、課内連絡には紙の使用を控えている。
地域教育部 (放課後子ども育成課、文化財保護課)	裏紙利用の徹底をしている。
農業委員会	定例農業委員会での地図資料添付を廃止し、紙の削減に努めている。
農業委員会	裏紙の利用をすすめている。
監査委員事務局	裏紙の積極利用をすすめている。
監査委員事務局	委員が不要になったファイルを回収し、事務局で再利用している。

(3) 環境教育（環境関連研修、職場での環境教育の実施）

室 課	取 組 内 容
市民部 (男女共同参画室・交流活動館)	環境方針が職員の目につく場所に掲示されており、環境への意識啓発を行なっている。

室 課	取 組 内 容
都市魅力部 (文化スポーツ推進室、 目黒市民体育館)	イベント時に環境啓発活動を行なっている。
消防本部 (西消防署、南消防署)	エコチェックシートの目標を職場内に掲示し、職場全体に目標の意識付けをしている。

(4) 高効率機器・再エネ導入 (高効率エネルギー機器・再生可能エネルギー導入)

室 課	取 組 内 容
都市魅力部 (文化スポーツ推進室、 目黒市民体育館)	LED照明や節水シャワーの導入など環境配慮の取組を行なっている。

- (5) 独自の環境配慮・施策：なし
(6) 環境負荷の認識：なし
(7) 指定管理者への要請：なし

2 要改善事項

- (1) 節エネルギー (電気・ガス・ガソリン・水道使用量削減) なし

- (2) リサイクル・廃棄物減量 (コピー用紙・一般廃棄物排出量削減)

室 課	取 組 内 容
消防本部 (西消防署、南消防署)	職場内の通常ごみ用のごみ箱に再生可能な紙が捨てられていた。

- (3) 環境教育 (環境関連研修、職場での環境教育の実施)

室 課	取 組 内 容
総務部 (法制室、人事室)	環境配慮に関する研修や、環境関連研修受講者による研修内容の周知が実施できていない室課があった。
行政経営部 (資産経営室、情報政策室)	業務の都合上、環境研修への参加ができていない。また、研修の内容が全職員まで浸透していない。
水道部 (総務室、工務室)	環境管理職研修に参加できていない室課があった。

- (4) その他 なし